hMEMOIRE D'ETUDE M2 MIAGE 2011
COURS MSI – S. Baile, Pr
Guide de Bonnes Pratiques

1. RAPPEL SUR LE CHOIX ET LA JUSTIFICATION DES SUJETS

1.1. Domaine d'étude et de recherche documentaire :

La Business Intelligence (décisionnel organisationnel vs individuel) et le Management des Performances Organisationnelles – intérêt, perspectives, enjeux et perspectives de développement pour la performance des managers et des organisations privées et publiques.

1.2. Axes d'investigation et de travail :

1.2.1. ***axes « économique ou de gestion »*** : quid des fondements théoriques versus pratiques, des concepts et des écoles qui président cette approche du management des SI et des ressources en TIC (Alignement Stratégique, Chaîne de Valeur, Conduite du Changement, Développement des Organisations,….). Ces axes concerneront des approches de la « BI » orientées développement personnel, collectif, organisationnel, voire inter-organisationnel ou de marché (par ex. les marchés financiers des banques et assurances, les marchés publics,…)

1.2.2. ***axes technologies et architectures*** : quid des TI qui supportent la mise en œuvre/l'utilisation de ces TIC, et de bonnes pratiques (id. individuelles vs collectives, versus organisationnelles, versus interentreprises). Ces axes concernent autant des TIC de 1ère génération (ERP, EDI, Entrepôts de données, outils décisionnels-BI,…, internet), que les architectures émergentes (SOA, e-business…) qui renforcent des pratiques de management existantes ou ouvrent des perspectives d'activités « nouvelles » de management ; ou encore des SI qui supportent le déploiement de nouveaux modèles d'organisation (e.g. organisations virtuelles, intégrées, …) ou de services émergents (e.g. commerciaux, financiers, …).

1.2.3. ***axes méthodologies et outils*** : quid des méthodes d'accompagnement des projets d'innovation, de transformation ou de mise à niveau des entreprises qui innovent et facilitent une politique de développement de la « BI » basée sur des méthodes et méthodologies originales. Ces axes concernent la gestion de projets à fort enjeux, la mise en œuvre de méthodes de travail, de méthodologie d'accompagnement des projets BI, tels par exemple le BPR (Business Process Reengineering), le BPM (Bus. Proc. Management) ou le BPP (Bus. Proc. Performance) (ITIL, COBIT, PSSI, …) ; et la validation des outils de mise en œuvre et d'accompagnement (métriques, expériences, cas d'espèce,…) destinés à évaluer l'impact des TIC dans de nouveaux usages.

1.3. Contextes recherche versus professionnel du travail (synthèse des argumùents mentionnés lors du cours du 22/09/2010)

1.3.1. Aspects fondamentaux de la BI

a. Centré sur individu
b. Centré sur le Collectif/ Groupe
c. Centré sur le Global entreprise (l'entreprise en général)
d. Centré sur le marché

1.3.2. Les aspects Professionnels /par Activite et par metier

a. Centrés sur les cadres fonctionnels et de management des organisations (e.g. finance, marketing, production, logistique, ….
b. Centrés sur le développement des architectures métiers,…
c. Centrés sur les ressources (méthodologiques, technologiques, humaines,…) – tangibles et intangibles.

2. L'ESPRIT DU TRAVAIL D'ETUDE & DU MEMOIRE :

2.1.1. Choix d'une problématique de support à l'étude: justifier de l'intérêt de votre choix ! (objectif, intérêt, contribution de l'étude,…)

2.1.2. Inventaire de la littérature : justifier d'un travail de recherche documentaire (**en priorité** : textes et papiers d'étude, articles de recherche ; **opportunément** : sites web universitaires et professionnels ; **à l'occasion** : grande presse spécialisée).
- L'utilisation des bases documentaires (BIU) est appréciable !!!
- Les référencements aux auteurs se feront dans le texte, chaque fois que nécessité par une démonstration
- une base de 15 à 20 référencements choisis est souhaitable

2.1.3. Construire une réflexion : quid des contributions et limites de l'étude, de la problématique traitée, des recommandations et appréciations formulées (éviter de tomber dans le piège de la banalisation et de la reproduction d'idées, voire d'écrits en copie/collé mal articulé.

2.1.4. Structurer la rédaction du mémoire : une introduction et une conclusion de qualité s'imposent. Une structure en 2 voire 3 parties, clairement amenées dans le discours et la construction du raisonnement, est souhaitable.

2.1.5. Une présentation standard : 3500 mots/10-12 pages maximum – au format 1,5 interligne – New Times Roman (Word Microsoft). Une page de garde – Titre/Nom, Prénom, M2….). Un résumé (en français et en anglais) avec des mots clés répertoriés. Un sommaire détaillé. Enfin, les références mentionnées dans le texte du mémoire et utilisées pour construire la réflexion, par ordre alphabétiques des auteurs.

3. LA FORME DU MÉMOIRE

Le texte sera dactylographié en TIME NEW ROMAN, taille 12, en recto seul, interligne simple. Les pages seront numérotées. Le rapport ne doit pas excéder **15 pages de texte**

proprement dit (hors page de garde, résumés, sommaire, références bibliographiques et autres).

La page de garde doit comporter le titre du mémoire, le nom des auteurs, le nom du directeur du responsable du module (Pr Serge Baile), – et la date de remise.

La seconde page comportera le titre du mémoire, les résumés de 15 lignes et une liste de mots clés caractérisant son contenu, en français et en anglais.

La troisième page sera constituée par le sommaire renvoyant aux pages correspondantes du texte et des références bibliographiques et autres.

Le texte proprement dit commencera en page 4. Les parties, titres et sous-titres doivent être clairement identifiables (sous forme de numérotation Word, de type 1 puis 1.1 puis 1.1.1, etc…). Les tableaux et les figures seront numérotées et comporteront un titre en leur bas (par exemple.: Figure 5 : Les principales composantes d'un système d'aide à la décision en Management - d'après Baile (1979)).

Dans son introduction, le mémoire doit expliquer, à l'intention des lecteurs, le contexte, l'intérêt et l'importance de la problématique posée. Dans sa conclusion, le mémoire doit dégager les implications managériales des travaux analysés et, éventuellement, proposer des directions d'étude et de travaux complémentaires.

Les références aux auteurs figureront dans le texte, en fin de phrase ou à une coupure logique de la phrase. Les citations de référence apparaîtront entre parenthèses avec le nom du ou des auteurs et la date de parution, ex. : (Zmud, 1984) ou (Baile et Trahand, 2002). Dans le cas d'un nombre de co-auteurs supérieur à deux, on utilisera la mention "et al." après le nom du premier auteur, ex. : (Baile et al., 1987). Dans le cas où vous utilisez le nom de l'auteur dans votre phrase, seule figure entre parenthèse la date de la parution évoquée, ex. : comme le signale Zurfluh (1984)…

Lorsqu'une phrase ou partie de phrase est directement empruntée à un auteur, outre la référence de celui-ci, doivent figurer des guillemets. La phrase ou partie de phrase doit évidemment être citée en français et donc éventuellement traduite par vos soins.

Les références bibliographiques figureront dans la partie « Références Bibliographiques » située en fin de mémoire. Elles seront présentées comme il est spécifié ci-après.

4. QUELQUES CONSIGNES GENERALES POUR LA REDACTION DE REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

La règle à appliquer obligatoirement est d'utiliser un système cohérent pour toutes les références, de respecter une homogénéité totale dans l'écriture de toutes les références.

Il existe plusieurs types de références bibliographiques (ouvrage, article, thèse, acte de congrès…) et plusieurs supports (papier, électronique, cédérom…).

Une référence bibliographique est composée d'éléments de données qui permettent d'identifier sans ambiguïté les documents référencés. Ces éléments (auteur, titre, édition, date d'édition…) doivent respecter un ordre précis.

Les références bibliographiques doivent être présentées dans le style choisi pour chaque élément (taille du caractère -12-, police -Times New Roman-, majuscule, minuscule,…).

Un auteur peut être une personne physique ou une collectivité (ex. : Direction du livre et de la lecture).

Si le nombre d'auteurs est supérieur à 3, il ne faut citer que les 3 premiers comme indiqué sur l'ouvrage suivis de « et al ». Et si aucun auteur est spécifié, débuter la notice par le titre.

Si le livre est dirigé ou coordonné par un auteur principal, indiquer l'auteur suivi de (dir.).

3.1. Ouvrage complet (papier)

NOM/Prénom de l'auteur ou des auteurs (date d'édition), *titre de l'ouvrage : sous-titre de l'ouvrage,* édition (1ère, 2ème édition…), lieu d'édition : éditeur, nombre de pages (dernier chiffre indiqué à la fin du livre), (titre de la collection, N° de la collection)
ISBN (facultatif)

Exemples :

GILBERT Patrick (1998), *L'Instrumentation de gestion : la technologie de gestion, science humaine*, Paris : Economica, 147 p, (Coll. Gestion)
2 7178 3603 9

D'IRIBARNE Philippe, HENRY Alain, CHEVRIER Sylvie, et al. (1998) *Cultures et mondialisation : gérer par-delà les frontières,* Paris : Seuil, 354 p, (coll. La Couleur des idées)
2 02 034 87 64

3.2. ouvrage complet (électronique)

AUTEUR, (date d'édition), *titre de l'ouvrage* [en ligne], Edition, lieu d'édition : Editeur, (Titre de la collection, n° de la Collection), disponible sur <URL> (date de consultation)
ISBN (facultatif)

Exemples :

OCDE (2006), *Perspectives de l'Emploi de l'OCDE* : *stimuler l'emploi et les revenus* [en ligne], Paris, OECD, disponible sur : <http : //www. oecd.org/home,

3.3. Notice bibliographique d'un article scientifique dans une revue

AUTEUR (année d'édition), *titre de l'article*, TITRE DU PERIODIQUE, date de publication, tome, volume, numéro, pagination.
ISSN (facultatif)

Exemples :

RAKOTO Philémon (2005), *Caractéristiques de l'information, surcharge d'informations et qualité de la prédiction*, Comptabilité-Contrôle-Audit : la revue de l'Association Francophone de Comptabilité, tome 11, vol 1, mai 2005, p 23-38
ISSN : 1262-2788

3.4. Notice bibliographique d'une référence d'un site internet

AUTEUR (ou organisme), *titre de la page d'accueil* [en ligne], disponible sur : <URL>, (date de consultation)

Exemple :

IMD (International Institute for Management Development), publications/working paper series [en ligne], disponible sur : http://www01.inad.ch/research/publications/papers/index.cfm?papersyear=2005

4. LES ETAPES DU MEMOIRE

Etape 1 : Identification et Proposition d'une thématique -selon un des axes d'investigation – après un premier balayage des publications et travaux sur sites web (accès aux bases de données documentaires et aux revues/journaux et papiers en ligne (UT1), aux sites professionnels et autres journaux spécialisés ou entreprises…).
Format : 15 lignes de résumé max par courrier électronique et fichier word, dans le meilleurs délai

Etape 2 : Formulation d'un plan général d'attaque du sujet et de son traitement, selon le schéma classique (introduction, deux titres et conclusion) entre 12 et 15 pages ; et présentation du référentiel des *sources mobilisées dans la rédaction pour justifier des idées émises*.
Format : Plan structuré non définitif synthétique et 15 références maximum d'auteurs, d'articles et de sites professionnels, avant fin octobre (avant une présentation possible de 10minutes en séance, au format « powerpoint » en moins de 10 transparents, fin novembre.

Etape 3 : Rédaction finale du mémoire, sans oublier la page de garde, les résumés en français et anglais (abstract) et ses mots clés (keywords), en bon français ou après accord en anglais. Dépôt du mémoire : mi-janvier 2011
Format : cf supra

Attention : chacune des étapes fait l'objet de l'évaluation du travail.

5. LES MODALITES DE DEPOT DU MEMOIRE

- **Le mémoire doit être adressé par voie postale ou déposé au secrétariat de la MIAGE- ESG Casablanca, à l'attention du Pr Baile, S. (IAE-Université de Toulouse 1) – AVANT LE VENDREDI 27 MAI 2011, 17.00 Heure.**
- **Le mémoire doit être transmis par courrier électronique au format Word-Microsoft (adresse : serge.baile@univ-tlse1.fr), avant le JEUDI 13JANVIER 2011, 24 heure.**